



ORIGINALE
COMUNE DI SCICLI
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA)



SERVIZIO SEGRETERIA

DETERMINAZIONE N. 60 DEL 31-05-2016

REGISTRO GENERALE N. 324 DEL 31-05-2016

**OGGETTO: Organizzazione strutture extrasettoriali affidate al Segretario Comunale.
Individuazione responsabili.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la delibera della C.S. n. 56 del 28/08/2015, adottata con i poteri della Giunta Comunale di modifiche al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Approvazione Organigramma e Funzionigramma, con la quale vengono ulteriormente affidate alla responsabilità del Segretario Comunale le seguenti strutture extrasettoriali: Ufficio Decentramento, Partecipazione ed URP, Ufficio di Controllo Interno di Gestione e Controlli Interni, Servizio Segreteria Comunale, Ufficio di Staff, Ufficio Stampa, Servizio CED, Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali;

Vista la delibera della C.S. n. 62 del 18/09/2015, adottata con i poteri della Giunta Comunale di modifica dell'Organigramma e del Funzionigramma della delibera sopracitata delibera della C.S. n. 56 del 28/08/2015 limitatamente al Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali e Corpo di Polizia Municipale;

Vista la determina della Commissione Straordinaria n. 17 del 28/05/2016 con cui sono stati conferiti gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative;

Visto l'art. 8, commi 7 e 8, del vigente regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Considerato che a norma dell'art. 8, commi 2 e 3 del predetto regolamento i servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti appartenenti alle categorie D1 o D3, mentre agli uffici sono preposti dipendenti appartenenti alle categorie C, D/1 e D/3 ;

Ritenuto di dover nominare i responsabili dei Servizi e degli Uffici, tenuto conto dei criteri previsti dall'art. 8, comma 8, del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il verbale del 29 giugno 2011 relativo alla concertazione che si riferisce all'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti di questo Ente;

Viste le LL.RR. nn. 48/91, 10/91, 23/98 e 30/2000 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 48 dello Statuto Comunale;

DETERMINA

Con decorrenza 01/06/2016 e fino al 30/06/2016

1. Di affidare la responsabilità degli Uffici e Servizi Extrasettoriali, ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 e della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, e successive modifiche ed integrazioni, come segue:

Ufficio Decentramento, Partecipazione ed URP

Responsabile: Sig.ra Vinci Carmela Chiara (Cat. C/5)

Componenti: Sig. Donzella Giuseppe (Cat. C/5); Sig.ra Buono Guglielmina (Cat C/5); Sig. Drago Giuseppe (Cat. C/5); Sig.ra Corallo Vilardo Rosalba (Cat. B1); Sig.ra Raimondo Carmela (Cat. B1);

Competenze: come da "Funzionigramma"

Ufficio Controllo Interno di Gestione e Controlli Interni

Responsabile: Sig.ra Arrabito Carmela (Cat. C/1)

Componenti: Sig.ra Vinci Carmela Chiara (Cat. C/5) e Sig.ra Rivillito Francesca (Cat. C/5);

Competenze: come da "Funzionigramma"

Servizio Segreteria:

Responsabile: Segretario Comunale, Dott.ssa Sinatra Francesca

Componenti: Sig. Donzella Giuseppe (Cat. C/5); Sig.ra Rivillito Francesca (Cat. C/5); Sig.ra Vinci Carmela Chiara (Cat. C/5); Sig.ra Arrabito Carmela (Cat. C/1);

Operatori Commessi – Cat A):

Tempo Pieno (36 ore): Sig.ra Assenza Rosa, Sig. Barone Umberto, Buonuomo Antonina, Tomasi Rosaria, Trovato Felicia, Vindigni Salvatore, Zisa Maria;

Tempo Part.-time (18 ore): Buonomo Giuseppa, Fiorilla Marisa, Giannone Margherita Barbara, Loreface Marinella, Marino Marcella, Mirabella Maria Concetta, Terranova Maria Luisa, Trovato Deodata, Vasile Maria Assunta, Amenta Valeria.

Di affidare il coordinamento delle attività degli operatori commessi alla Sig.ra Rivillito Francesca (Cat. C/5), in caso di assenza della stessa alla Sig.ra Vinci Carmela Chiara.

Competenze: come da "Funzionigramma"

Ufficio di Staff

Responsabile: Sig.ra Carbone Guglielma (Cat. C/5)

Componenti: Dott.ssa Barone Irene (Cat. C/1); Dott.ssa Portelli Jlenia Jael (comandata a disposizione della Commissione Straordinaria)

Competenze: come da "Funzionigramma"

Ufficio Stampa

Responsabile: Sig. Savà Giuseppe (Cat. D/3)

Competenze: come da "Funzionigramma"

Servizio CED

Responsabile: Sig. Miceli Giombattista (Cat. D/1)

Componenti: Sig. Ferro Mario (Cat. B/3); Sig. Pallavicino Bruno (Cat. B/1);

Competenze: come da "Funzionigramma"

Per la parte amministrativa il Servizio CED si avvarrà della collaborazione della Sig.ra Rivillito Francesca (Cat. C/5) del Servizio Segreteria;

✿ L'Orario di servizio e di lavoro dei sopraelencati Uffici e Servizi sarà articolato nel modo seguente:

Settimana Corta (orario invernale – dal 1° settembre al 30 giugno)

Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30
- Uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30

Orario pomeridiano (martedì e giovedì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 15,00 alle ore 15,30
- Uscita dalle ore 18,00 alle ore 18,30

Settimana Corta (orario estivo – dal 1° luglio al 31 agosto)

Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30
- Uscita dalle ore 14,00 alle ore 15,00

Orario pomeridiano (martedì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30
- Uscita dalle ore 18,00 alle ore 19,00

Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali

Responsabile: Sig. Giovanni Parisi (Cat. D/3).

Componenti: Dott.ssa Militello Guglielma (Cat. C/1), Sig.ra Giardina Donatella (Cat. C/5), Sig.ra Causarano Angela (Cat. C/5), Sig.ra Musso Graziella (Cat. C/5), Sig.ra Arrabito Maria Grazia (Cat. C/5), Sig.ra Giavatto Barty (Cat. B/1), Sig.ra Pacetto Parisi Vincenza (Cat. C/1), Sig.ra Statello Guglielma (Cat. C/5), Sig. Pisani Salvatore (Cat. B/1), Sig. Mormina Salvatore (Cat. B/6), Sig. Giannone Salvatore (Cat. C/1), Sig.ra Raffoni Patrizia (Cat. C/1), Sig. Rosa Giuseppe (Cat. B/1), Sig. Rosa Giovanni (Cat. B1), Rag. Miceli Salvatore (Cat. C/1), Sig.ra Ventura Tiziana (Cat. C/1), Dott. Moncada Andrea (Cat. C/1), Di Stefano Angela (Cat. C/5), Cannata Maria Grazia (Cat. C/1);

Competenze: come da "Funzionigramma"

- **Ufficio TARI:** responsabile Dott.ssa Militello Guglielma (Cat. C/1).
Componenti: Sig.ra Giardina Donatella (Cat. C/5), Sig.ra Arrabito Maria Grazia (Cat. C/5), Sig.ra Giavatto Barty (Cat. B/1), Sig. Moncada Andrea (Cat. C/1);
Competenze: come da "Funzionigramma"
- **Ufficio Acquedotto:** responsabile Sig.ra Causarano Angela (Cat. C/5).
Componenti: Sig.ra Pacetto Parisi Vincenza (Cat. C/1), Sig.ra Statello Guglielma (Cat. C/5), Sig.ra Musso Graziella (Cat. C/5), Sig. Moncada Andrea (Cat. C/1), Sig. Mormina Salvatore (Cat. B/6);
Competenze: come da "Funzionigramma"
- **Ufficio COSAP-Pubblicità e Pubbliche Affissioni:** responsabile Sig. Giannone Salvatore (Cat. C/1).
Componenti: Di Stefano Angela (Cat. C/5), Sig. Moncada Andrea (Cat. C/1), Sig. Rosa Giuseppe (Cat. B/1), Sig. Rosa Giovanni (Cat. B1);
Competenze: come da "Funzionigramma"
- **Ufficio Contenzioso Tributario:** responsabile Dott. Moncada Andrea (Cat. C/1);
Componenti: Sig.ra Raffoni Patrizia (Cat. C1), Sig.ra Causarano Angela (Cat. C/1), Di Stefano Angela (Cat. C/5), Arrabito Maria Grazia (Cat. C/5);
Competenze: come da "Funzionigramma"
- **Ufficio Imposta Patrimoniale e Imposta di soggiorno:** responsabile Rag. Miceli Salvatore (Cat. C1).
Componenti: Cannata Maria Grazia (Cat. C/1), Sig.ra Ventura Tiziana (Cat. C1), Sig. Moncada Andrea (Cat. C/1);
Competenze: come da "Funzionigramma"

✿ L'Orario di servizio e di lavoro del Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali sarà articolato nel modo seguente:

Settimana Corta (orario invernale – dal 1° settembre al 30 giugno)

Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30
- Uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30

Orario pomeridiano (martedì e giovedì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 15,00 alle ore 15,30
- Uscita dalle ore 18,00 alle ore 18,30

Settimana Corta (orario estivo – dal 1° luglio al 31 agosto)

Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30

- Uscita dalle ore 14,00 alle ore 15,00
- Orario pomeridiano (martedì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30
- Uscita dalle ore 18,00 alle ore 19,00

- **Il dipendente Sig. Mormina Salvatore** avente il profilo professionale di fontaniere impiantista, per esigenze di servizio, osserverà il seguente orario di servizio e di lavoro:
dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30-8,00 alle ore 13,30-14,00 con due rientri settimanali nella giornata di martedì e giovedì dalle ore 14,30-15,00 alle ore 17,30-18,00.
- **Il dipendente Sig. Rosa Giuseppe** avente il profilo professionale di operaio specializzato attacchino per esigenze di servizio, osserverà il seguente orario di servizio e di lavoro:
dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 13,00 con due rientri settimanali nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,30.
- **Il dipendente Sig. Rosa Giovanni** avente il profilo professionale di pittore imbianchino per esigenze di servizio, osserverà il seguente orario di servizio e di lavoro:
dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 13,00 – rientri settimanali nelle giornate di lunedì e mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

L'APERTURA AL PUBBLICO È ARTICOLATA NEL SEGUENTE MODO:

Settimana Corta (orario invernale – dal 1° settembre al 30 giugno)

Orario antimeridiano martedì, giovedì e venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00

Orario pomeridiano martedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

Eventuale deroghe, al predetto orario di ricevimento dovranno essere opportunamente motivate dai responsabili e preventivamente concordate con la scrivente.

1. E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.
2. La presente sarà trasmessa via mail a tutti i responsabili di Servizio e Ufficio, affinché ne diano conoscenza ai dipendenti assegnati e per opportuna conoscenza alla Commissione Straordinaria ed ai Capi Settore Amministrativo e Finanze per i successivi provvedimenti di rispettiva competenza.

Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Francesca Sinatra)



Handwritten signature of Francesca Sinatra